

Erwachsenenbildungsmaßnahmen

(TN ab 18 Jahre)

Zur Information

gezeigt werden pro Maßnahme

- die Einladung
- die Zielsetzung
- das Programm

Bitte beachtet, ob es sich um ein-, zwei-, dreitägige Maßnahmen oder gar Bildungswochenbeispiele handelt

als Arbeitsbeispiele (es gibt noch zahlreiche weitere) werden aufgeführt:

Inhaltsverzeichnis

„Feste feiern und gestalten“	3
„Grundlagen Schriftsatz und grafisches Design“	6
„Generationenseminar – Alt, jung und alle dazwischen begeistern“	8
„Öffentlichkeitsarbeit – mehr als Pressearbeit“	11
„Führungs- und Motivationsschulung für Vereinsvorstände“	14
„Der richtige Umgang mit der GEMA“	17
„Erfolgreiche Pressearbeit“	19
„Rhetorik- und Kommunikationsseminar“	21
„Selbst- und Zeitmanagement“	25
„Schulung für Kassiere“	28
„Theaterlehrgang“	30
„Alte Vereinsprotokolle entziffern“	33
„Gut & erfolgreich werben“	35
„Schulung für Schriftführer“	38
„Trachtenbluse, Unterrock, Pumphose schneiden“	40
„Motivation im Amt – Leiten und Begleiten“	43
„Klosterarbeiten zu christlichen Anlässen“	45
„Loferl und Wadlstrümpf stricken“	47
„Goldstickkurs“	50
„Hutschachteln anfertigen“	53

„Dirndlschürze smoken“	56
„Perlbeutel-Stricken“	59
„Haarschmuck aus Cordonettdraht“	62
„Dirndltasche/ -beutel nähen“	64
„Miederschneiderkurs – steifes Trachtenmieder“	67
„Borten-Riegelhaube herstellen“	70

alle Arbeitsbeispiele können individuell abgewandelt und auf die jeweiligen Bedürfnisse vor Ort zugeschnitten werden.

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Feste feiern und gestalten“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Interessierten (Altersgrenze ab 18 Jahre)

PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:
Vorgesehene Zielgruppe (z.B. Funktions- & Entscheidungsträger):

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme:

Ziel und Zweck der Maßnahme ist, Vereine zu ermutigen Trachtenfeste oder auch Gaufeste abzuhalten und durchzuführen. Dafür sollen gemeinsam Wege erarbeitet und aufgezeigt werden.

In gemeinsamen Gruppenarbeiten werden mögliche Hindernisse und Probleme besprochen, warum größere Feste nicht durchgeführt werden und mögliche Ansätze und Lösungen dazu diskutiert. Darüber hinaus werden Tipps und Tricks zur Organisation, Vorbereitung und Durchführung gegeben.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Feste feiern und gestalten“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 10:00	Anreise	
10:00-10:30 (0,5 Std)	Begrüßung durch Seminarleiter & Vorstellungsrunde aller TN Erläutern der Thematik & erster Gedankenaustausch mit Abfrage was TN von Seminar erwarten	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Gruppenarbeit „ <i>Probleme & Hindernisse</i> “ Einteilung in Gruppen Gemeinsames Erarbeiten von möglichen Hindernissen & Problemen bei der Durchführung von Hindernissen	
12:00-13:00	Mittagspause	
13:00-15:00 (2 Std)	Gruppenarbeit „ <i>Probleme & Hindernisse</i> “ Vorstellung & Präsentation der erarbeiteten Ergebnisse in der „großen“ Runde	
15:30-16:00	Pause	
16:00-18:00	Gemeinsame Diskussion, Zusammenfassung & Clusterung der vorgestellten Ergebnisse „ <i>Probleme & Hindernisse</i> “	
18:00-19:00	Gemeinsames Abendessen	

19:00-22:00 Geselliges Beisammensein
Besseres Kennenlernen der TN untereinander,
Fachsimpelei und Revue-passieren des ersten Tages

ab 22:30 Bettruhe

2. Tag

08:00-09:00 Gemeinsames Frühstück

09:00-09:15 Zusammenfassung 1. Tag
(0,25 Std)

09:15-11:00 Gruppenarbeit „Lösungsansätze“
(1,75 Std)
In den gleichen Gruppen werden mögliche
Lösungsansätze zu den gefundenen Hindernissen &
Problemen erarbeitet

11:00-12:00 Vorstellung & Präsentation der Ergebnisse
(1 Std)

12:00-13:00 Mittagspause

13:00-14:30 Gemeinsame Diskussion, Zusammenfassung &
(1,5 Std)
Clustering der vorgestellten Ergebnisse
„Lösungsansätze“

14:30-16:00 Technische, organisatorische & strategische Tipps zum
(1,5 Std)
Durchführen eines Festes

16:00-16:15 Abschlussrunde, Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Grundlagen Satzsetz und grafisches Design“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Interessierte (Altersgrenze ab 18 Jahre)

PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:
Vorgesehen Zielgruppe (z.B. Schriftführer):.....

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Immer mehr Vereine wünschen sich ein professionelles Auftreten. Sei es bei Schriftverkehr, Beitrittsformularen oder anderen Medien. Aber auch für die Kommunikation per E-Mail oder soziale Netzwerke sollte der Auftritt stimmig sein.

In dieser Maßnahme wird gezeigt, wie guter Satz und gutes Grafikdesign funktionieren und wie man eine einheitliche Außendarstellung (Corporate Design) erreichen kann.

.....

.....

Programmablauf:

Uhrzeit	Thema	Referenten
bis 10:00	Anreise	
10:00-10:15	Begrüßung Vorstellungsrunde TN und Erwartungen der TN	
10:15-12:00 (1,75 Std)	Grundlagen für Satz von Dokumenten Richtlinien, Möglichkeiten, Programme	
12:00-13:00	Mittagspause	
13:00-14:45 (1,75 Std)	„Welche Grafische Designs funktionieren?“ Fragerunde TN bisherige Erfahrungen Zeigen von guten & schlechten Beispielen mit Erklärung warum das so ist	
14:45-15:00	Pause	
15:00-16:45 (1,75 Std)	Corporate Design Was bedeutet das? Zeigen von guten & schlechten Beispielen mit Erklärung warum das so ist Was ist bei Erstellung eines Corporate Designs zu beachten	
16:45-17:00	Abschlussrunde, Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Generationenseminar – Alt, jung und alle dazwischen begeistern“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....

Eingeladen sind **alle** Interessierte (Altersgrenze ab 18 Jahre)

Altersgruppe:

PLZ/Veranstaltungsort:.....

Treffpunkt:.....

Veranstaltungsdatum:.....

Beginn/Uhrzeit:.....

Voraussichtlich Schluss:.....

Anmeldeschluss Datum:.....

Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro

Einzahlung auf Konto:.....

IBAN:..... BIC:.....

Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....

(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

.....

.....

.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:

Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Als junger Trachtler ist man in der Regel sehr gut aufgehoben in der Trachtenwelt: Zwergerl-, Kinder-, Jugendgruppe – gefolgt von den Aktiven. Auch das Musiklernen richtet sich in der Regel an die Kinder und Jugendlichen. Schwierig ist das Alter nach dem Aktivenalter: hier kann man zwar Veranstaltungen besuchen und natürlich zu Festen mitgehen, aber darüber hinaus gibt es oft wenig Spezielles für diese Altersgruppe. Um Trachtler auch nach der aktiven Phase zu halten auch für bspw. neu in eine Gemeinde Hinzugezogene attraktiv zu sein, gilt es diese Gruppe stärker einzubinden. In diesem Kurs sollen Möglichkeiten erarbeitet werden und Ideen generiert werden.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Generationenseminar – Alt, jung und alle dazwischen begeistern“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 10:00	Anreise	
10:00-10:30 (0,5 Std)	Begrüßung Vorstellungsrunde & kurze Einführung in das Thema	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Diskussions-/Fragerunde Wie sind die Vereine der TN aufgestellt? Gibt es bereits Erfahrungen zum Seminarthema in den Vereinen der TN?	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-16:00 (3 Std)	Gruppenarbeit – jede Gruppe erhält eine Generation zugewiesen Definition der unterschiedlichen Generationen Was zeichnet diese Generationen aus? Wie kann man diese ansprechen? Wie geht man auf die Bedürfnisse dieser Generationen ein?	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-18:00 (1,75 Std)	Vorstellung der erarbeiteten Ergebnisse Diskussionsrunde zu den Ergebnissen	
18:00-19:00	Abendessen	

19:00-22:30 Geselliges Beisammensein
Fachsimpelei

2. Tag

08:00-09:00 Gemeinsames Frühstück

09:00-10:00 Zusammenfassung der bisherigen Ergebnisse
(1 Std)

10:00-12:00 Gruppenarbeit
(2 Std) Jede Gruppe soll für eine zuvor ausgewählte Generation ein Konzept erstellen, wie man diese für einen Verein gewinnen kann und diese auch halten kann

12:00-13:00 Gemeinsames Mittagessen

13:00-15:00 Vorstellung & Diskussion der Gruppenarbeit
(2 Std)

15:00-15:30 Zusammenfassung des Seminars
(0,5 Std) Kurze Abschlussrunde
Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Öffentlichkeitsarbeit – mehr als Pressearbeit“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** mit der Öffentlichkeitsarbeit betrauten Personen sowie alle Interessierte (Altersgrenze ab 18 Jahre)

Altersgruppe:
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Öffentlichkeitsarbeit umfasst alles, was von einem Gauverband oder Verein in der Öffentlichkeit wahrgenommen wird. Dass das weit mehr als Presseberichte in der Lokalzeitung ist, zeigt dieses Seminar. Es geht dabei vor allem auch die Bereiche Marketing und Sponsoring ein.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Öffentlichkeitsarbeit – mehr als Pressearbeit“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 10:00	Anreise	
10:00-10:30 (0,5 Std)	Begrüßung Vorstellungsrunde & kurze Einführung in das Thema	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Diskussions-/Fragerunde Wie sind die Vereine der TN aufgestellt? Gibt es bereits Erfahrungen zum Seminarthema in den Vereinen der TN?	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-14:00 (1 Std)	Vorstellung Öffentlichkeitsarbeit Öffentlichkeitsarbeit damals und heute Zeigen von Beispielen	
14:00-16:00 (2 Std)	Vorstellung Marketing und Marketinginstrumente Zeigen von Beispielen	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-18:00 (1,75 Std)	Gruppenarbeit: Für einen Verein ein Marketingkonzept erarbeiten	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00-22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	

2. Tag

- 08:00-09:00 Gemeinsames Frühstück
- 09:00-10:30 Präsentation der Gruppenarbeiten
(1,5 Std) Diskussion der Ergebnisse
- 10:30-12:00 Was ist Sponsoring?
(1,5 Std) Wo finde ich Sponsoren?
 Wie läuft Sponsoring ab?
 Für was kann ich Sponsoring nutzen?
- 12:00-13:00 Gemeinsames Mittagessen
- 13:00-15:00 Rechtliche Aspekte von Marketing und Sponsoring
(2 Std)
- 15:00-15:30 Zusammenfassung des Seminars
(0,5 Std) Kurze Abschlussrunde
 Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Führungs- und Motivationsschulung für Vereinsvorstände“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** interessierte Vereinsvorstände und die, die es einmal werden wollen
(Altersgrenze ab 18 Jahre)

Vorgesehene Altersgruppe:
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders
möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Rolle eines Vereinsvorstandes ist vielseitig, spannend und erfüllend. Das bringt auch viele Anforderungen mit sich. Neben Kenntnissen in Verwaltungsfragen muss ein Vorstand auch Führungskompetenzen mitbringen. Ein Vorstand muss führen und motivieren können. Diese Maßnahme beschäftigt sich genau mit diesen Aspekten.

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Führungs- und Motivationsschulung für Vereinsvorstände“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 17:00	Anreise	
17:00-17:15	Vorstellungsrunde	
17:15-19:00 (1,75 Std)	Fragerunde/Diskussionsrunde Warum bist du Vorstand geworden? Warum willst du Vorstand werden? Sammlung von Themen, die TN besprechen wollen? Zusammenfassung & Clusterung dieser Themen	
19:00-20:00	Gemeinsames Abendessen	
20:00-22:30	Geselliges Beisammensein Besseres Kennenlernen untereinander Fachsimpelei	
Ab 22:30	Bettruhe	
2. Tag		
08:00-09:00	Gemeinsames Frühstück	
09:00-12:00 (3 Std)	Allgemeine Verwaltungsfragen Rechte & Pflichten Finanzwesen Förderwesen	
12:00-13:00	Mittagspause	

- 13:00-14:45 Grundlagen der Führung
(1,75 Std) Vorstellung Führungsstile
 Vor- & Nachteile
- 14:45-15:00 Pause
- 15:00-16:00 Menschentypen
(1 Std) Vorstellung & Erklärung der unterschiedlichen Typen
 Umgangsformen: Worauf muss bei diesen Typen
 achten?
- 16:00-19:00 Diskussionsrunde
(3 Std) Themensammlung vom 1. Tag besprechen unter
 Berücksichtigung des bisher Gelernten
- 19:00-20:00 Gemeinsames Abendessen
- 20:00-22:30 Geselliges Beisammensein
 Fachsimpelei
- 3. Tag**
- 08:00-09:00 Gemeinsames Frühstück
- 09:00-10:00 Zusammenfassung der ersten beiden Tage
(1 Std) Ggf. aufkommende Fragen klären
- 10:00-12:00 Motivation
(2 Std) Was bedeutet Motivation?
 Formen der Motivation
 Anwendungsbeispiele
- 12:00-13:00 Gemeinsames Mittagessen
- 13:00-14:00 Zusammenfassung des Erlernten
 Abschlussrunde

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Der richtige Umgang mit der GEMA“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Vereinsverantwortliche (Vorstände, Kassiere, Musikwarte), die mit der Gema zu tun haben (Altersgrenze ab 18 Jahre)

Vorgesehene Altersgruppe:
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Während dieser Bildungsmaßnahme soll den interessierten Vereinsverantwortlichen der Umgang mit der GEMA aufgezeigt werden. Es wird erläutert wie GEMA-Anträge richtig ausgefüllt werden, welche Informationen gemacht werden müssen, welche Lieder GEMA-frei sind und welche nicht. Weiterhin wird die GEMA an sich erklärt und für was es die GEMA gibt. Zum Schluss wird der GEMA-Rahmenvertrag des Bayerischen Trachtenverbandes vorgestellt.

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Der richtige Umgang mit der GEMA“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
bis 10:00	Anreise	
10:00-11:00 (1 Std)	Vorstellung GEMA Was ist die GEMA? Für was gibt es die GEMA?	
11:00-12:00 (1 Std)	Anmeldeverfahren GEMA Unterscheidung GEMA-freie & GEMA-pflichtige Lieder Wie wird der Antrag richtig ausgefüllt?	
12:00-13:00	Mittagspause	
13:00-14:00 (1 Std)	Vorstellung GEMA-Rahmenvertrag des Bayerischen Trachtenverbandes & seine Vorteile	
14:00-15:00 (1 Std)	Praxisbeispiele → Ausfüllübungen Zusammenfassung des Seminars Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Erfolgreiche Pressearbeit“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Presseverantwortliche, Schriftführer, Vereins- bzw.
Verbandsvorsitzende (Altersgrenze ab 18 Jahre)

Vorgesehene Altersgruppe:
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders
möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Der Umgang mit den Medien ist für einen Verein besonders wichtig, macht diesen bekannt und fördert das Interesse der Öffentlichkeit. Der Verein wird dadurch interessanter und kann durch das Bekanntmachen des Engagements Interessierte/Besucher für Veranstaltungen gewinnen oder letztendlich auch zu neuen Mitgliedern führen. Zweck der Maßnahme ist, dass den Teilnehmern gezeigt wird, wie man in die Medien kommt und welche Vorteile Öffentlichkeitsarbeit für den Verein mit sich bringt. Weiterhin wird erläutert wie man ansprechende Texte verfasst und welche Informationen für die Öffentlichkeit wichtig sind.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....

„Erfolgreiche Pressearbeit“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
bis 10:00	Anreise	
10:00-11:00 (1 Std)	Welche Medienformate gibt es? Unterschiede – Vor & Nachteile Wie kommt man in die Medien	
11:00-12:00 (1 Std)	Vorteile einer guten Öffentlichkeitsarbeit Beispiele dazu aufzeigen	
12:00-13:00	Mittagspause	
13:00-14:30 (1,5 Std)	Texterstellung Wie verfasst man einen ansprechenden Text? Welche Informationen sollten Bestandteil dabei sein? Beispiele dazu aufzeigen	
14:30-14:45	Pause	
14:45-15:45 (1 Std)	Praxisübung – Presstext erstellen	
15:45-16:00	Zusammenfassung des Seminars Verabschiedung & Heimreise	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Rhetorik- und Kommunikationsseminar“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** interessierte Vereinsverantwortliche (Vorstände, Jugendleiter, etc...)
(Altersgrenze ab 18 Jahr)

Altersgruppe:
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck der Maßnahme ist es, den Teilnehmenden ein sicheres Auftreten und freies Reden beizubringen. Denn das ist der Schlüssel Meinungen und Interessen überzeugend zu vertreten und andere von Ideen zu überzeugen. In vielen Übungen kann das Erlernete angewendet und geprobt werden. Sowohl in persönlichen Gesprächen als auch vor Gruppen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Rhetorik- und Kommunikationsseminar“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 17:00	Anreise	
17:00-18:00 (1 Std)	Vorstellungsrunde mit Erwartungen aller Teilnehmer dabei soll jeder TN „vorne“ zum Plenum sprechen Aufnahme der Vorstellung per Video (dient zur Analyse)	
18:00-19:00 (1 Std)	Diskussionsrunde Abfrage von möglichen Schwächen & bereits gemachter Erfahrungen Worauf soll bei den Teilnehmern der Fokus gelegt werden	
19:00-20:00	Abendessen	
20:00-22:30	Geselliges Beisammensein Besseres Kennenlernen untereinander Fachsimpelei	
ab 22:30	Bettruhe	
2. Tag		
08:00-09:00	Gemeinsames Frühstück	
09:00-10:30 (1,5 Std)	Auftreten – Eigenwirkung & Fremdwirkung Körpersprache – was wirkt wie? Wie wirke ich? Umgang mit Lampenfieber Tipps & Tricks zum Freien Reden & Argumentieren Videoanalyse der Vorstellungsrunde	
10:30-10:45	Pause	

- 10:45-11:00 Vorbereitung Praxisübung
(0,25 Std) Jeder TN bekommt ein Thema, das TN vorstellen muss in 5 Minuten
- 11:00-12:00 Praxisübung - Vorstellung der Themen
(1 Std) Dabei das bisher Elernte anwenden
Aufnahme der Präsentation (dient zur Analyse)
- 12:00-13:00 Mittagspause
- 13:00-14:30 Analyse der vorangegangenen Präsentationen
(1,5 Std)
- 14:30-14:45 Pause
- 14:45-16:30 Gesprächsführung
(1,75 Std) Umgang mit „schwierigen“ Gesprächen
Gesprächsvorbereitung
Gesprächsablauf
Umgang mit Angriffen und Beschwerden
Fragetechniken
- 16:30-16:45 Pause
- 16:45-17:00 Vorstellung Praxisübung
(0,25 Std) Einteilung in Zweier- oder Dreiergruppen
Gesprächs-/Diskussionsthema verteilen (z.B. Abmahnungsgespräch, Forderung
Gehaltserhöhung, Kritikgespräch mit einem Vereinsmitglied, das Aufgaben nicht
korrekt macht oder Amt nicht richtig ausübt, etc...)
- 17:00-19:00 Vorbereitung & Durchführung Praxisübung
(2 Std) Anwendung des bisher erlernten
Aufnahme des Gesprächs (dient zur Analyse)
- 19:00-20:00 Abendessen
- 20:00-22:30 Geselliges Beisammensein
Fachsimelei
- ab 22:30 Bettruhe

3. Tag

- 08:00-09:00 Gemeinsames Frühstück
- 09:00-09:30 Zusammenfassung der bisherigen Seminarinhalte
(1,5 Std)

- 09:30-11:00 Analyse der Praxisübung vom Samstag-Abend
(1,5 Std)
- 11:00-12:00 Praxisübung „Freies Reden“
(1 Std) Jeder TN bekommt ein Thema, zu dem TN aus dem Stegreif erzählen muss dabei Anwendung des Erlernten
- 12:00-13:00 Mittagessen
- 13:00-14:00 Feedback der Seminarleitung & TN gegenseitig für jeden einzelnen TN
(1 Std)
- 14:00-14:30 Zusammenfassung des Seminars
(0,5 Std) Abschlussrunde, Verabschiedung und Heimreise

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Selbst- und Zeitmanagement“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Interessierte (Altersgrenze ab 18 Jahre)

Altersgruppe:
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:
.....
.....
.....

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Gerade in der aktuellen schnelllebigen Zeit kommt es durch immer mehr Anforderungen im Beruf, in der Schule oder auch im Ehrenamt immer wieder zu Situationen, die von Stress geprägt sind. Daneben gibt es noch die Familie und Freunde zu integrieren. Ziel und Zweck der Maßnahme ist es, den Teilnehmenden Methoden zum Selbst- und Zeitmanagement an die Hand zu geben um alle Lebensbereiche in einer guten Balance halten zu können. Weiterhin werden auch Hintergrundinformationen zum Thema „Stress“ gegeben und welche Auswirkungen Stress mit sich bringt.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
 „Selbst- und Zeitmanagement“
 am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 17:00	Anreise	
17:00-17:30 (0,5 Std)	Begrüßung Vorstellungsrunde & kurze Einführung in das Thema	
17:30-19:00 (1,5 Std)	Diskussions-/Fragerunde Wie organisieren sich die TN bisher? Gibt es bereits Erfahrungen zum Seminarthema?	
19:00-20:00	Abendessen	
20:00-22:00	Geselliges Beisammensein Besseres Kennenlernen untereinander Fachsimpelei	
Ab 22:30	Bettruhe	
2. Tag		
08:00-09:00	Gemeinsames Frühstück	
09:00-11:00 (2 Std)	Vorstellung Methoden zum Zeit-& Selbstmanagement Persönliche Lebensbalance Umgang mit der Zeit Selbstmanagement	

- 11:00-12:00 Praxisübung
(1 Std) Jeder TN soll einen Tagesablauf anhand des vorher erlernten erstellen; es werden unterschiedlichste Termine/Szenarien vorgegeben (z.B. Arzttermin, Arbeitstermine, Freizeit, Ehrenamtsverpflichtung)
- 12:00-13:00 Gemeinsames Mittagessen
- 13:00-15:00 Vorstellung & Diskussion der Praxisübung
(2 Std)
- 15:00-16:45 Stress und seine Auswirkungen
(1,75 Std)
- 16:45-17:00 Zusammenfassung des Seminars
Kurze Abschlussrunde
Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Schulung für Kassiere“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** interessierte Kassiere (Altersgrenze ab 18 Jahre)

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck der Maßnahme ist es, den Kassieren in Vereinen einen Überblick über die eigentlichen Aufgaben sowie über die rechtlichen Grundlagen zu geben. Weiterhin werden auch die Themen Versicherungen, Gema und Mitgliederverwaltung eingegangen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Schulung für Kassiere“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
bis 09:00	Anreise	
09:00-09:30	Begrüßung und Vorstellung Vorstellung der Agenda	
09:30-10:15 (0,75 Std)	Rechtsstellung von Kassieren Steuerrecht	
10:15-10:30	Kaffeepause	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Buchführung Welche Programme, Systeme gibt es? Welche sind sinnvoll? Kassenabschluss, Aufbewahrung, Datensicherung Kassenprüfung & Revision	
12:00-13:00	Mittagspause	
13:00-14:00 (1 Std)	Welche Möglichkeiten der Rücklagenbildung gibt es? Welche Voraussetzungen müssen gegeben sein? Welche Zuschüsse können wo & wie beantragt werden?	
14:00-15:00 (1 Std)	Was ist die GEMA und was muss berücksichtigt werden? Welche Versicherungen sind für einen Verein wichtig/sinnvoll?	
15:00-16:00 (1 Std)	Diskussion zu konkreten Fallbeispielen aus den Vereinen	
16:00-16:30 (0,5 Std)	Zusammenfassung des Seminars Abschlussrunde Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Theaterlehrgang“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Laienschauspieler:Innen & Spielleitungen

Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Wer sich auf die Bretter, die die Welt bedeuten, trauen will, muss irgendwann anfangen. Dieser Theaterlehrgang richtet sich an alle, die mit Spaß Neues lernen wollen, sich sicherer fühlen wollen oder einfach neugierig sind, wie man Rollen noch überzeugender gestalten kann. Die Teilnehmenden arbeiten an Körper, Stimme und Schauspieltechniken um so einen sicheren und gelungenen Auftritt zu ermöglichen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Theaterlehrgang“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 17:00	Anreise	
17:00-17:30 (0,5 Std)	Begrüßung und Vorstellung der Teilnehmenden Erwartung der Teilnehmenden am Seminar Abfrage bisherige Erfahrungen im Laienschauspiel	
17:30-19:00 (1,5 Std)	Praxisübung Aufteilung in 2er-Gruppen; Vorspielen eines kurzen Dialogs (vorgegebenes Thema) Aufnahme der Dialoge	
19:00-20:00	Abendessen	
20:00-22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	
Ab 22:30	Bettruhe	
2. Tag		
08:00-09:00	Gemeinsames Frühstück	
09:00-10:30 (1,5 Std)	Auftreten – Körpersprache – was wirkt wie? Wie wirke ich? Umgang mit Lampenfieber Analyse der ersten Praxisübung	
10:30-11:00 (1,5 Std)	Vorbereitung zweite Praxisübung Kurzer Einakter (gerne auch mit mehreren Rollen 4-5 Personen) Vorgegebenes Thema	

- 11:00-12:00 Praxisübung
(1 Std) Anwendung des bisher gelernten
 Aufnahme der Einakter
- 12:00-13:00 Mittagessen
- 13:00-14:30 Stimme – Betonung, Aussprache, Lautstärke
(1,5 Std) Analyse der zweiten Praxisübung
- 14:30-14:45 Kaffeepause
- 14:45-16:00 Vorstellen verschiedener Schauspieltechniken
(1,25 Std) Wie man mit der richtigen Mimik Emotionen hervorruft
- 16:00-17:00 Anlegen einer Rolle
(1 Std) Wie studiere ich ein Theater ein?
- 17:00-19:00 Vorbereiten der letzten Praxisübung
(2 Std) Aufteilung in drei Gruppen (5-7 Personen)
 Einstudieren eines kleinen Theaterstücks
 Anwendung des bisher gelernten
- 19:00-20:00 Abendessen
- 20:00-22:30 Geselliges Beisammensein
 Fachsimpelei
- Ab 22:30 Bettruhe

3. Tag

- 08:00-09:00 Frühstück
- 09:00-12:00 Durchführung dritte Praxisübung
(3 Std) Aufnahme der Übung
- 12:00-13:00 Mittagessen
- 13:00-14:30 Analyse der letzten Praxisübung
(1,5 Std)
- 14:30-15:00 Zusammenfassen des Seminars & des gelernten
(0,5 Std) Abschlussrunde
 Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Alte Vereinsprotokolle entziffern“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Schriftführer:Innen, sowie alle Interessierte, die mit alten Schriften in Kontakt kommen

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Viele alte Vereinsprotokolle sind in „altdeutscher“ Schrift geschrieben, meist in Mischform aus verschiedenen Schriften. Immer wenige Leute können diese alten Schriften lesen. Aber auch das Schreibwesen war damals anders. Ein sauberes Schriftbild war auch nicht immer gängig. In diesem Seminar werden die gängigsten Schreibschriften des 19. und 20. Jahrhunderts gezeigt und anhand vieler Beispiele alte Texte erschlossen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Alte Vereinsprotokolle entziffern“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 10:00	Anreise	
10:00-11:00 (1 Std)	Vorstellung der Schriftarten seit ca. Mitte des 19. Jahrhunderts	
11:00-12:00 (1 Std)	Schreibübungen	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-14:00 (1 Std)	Schwierigkeiten außerhalb der Schrift Erkennen der Buchstaben, Wörter	
14:00-15:00 (1 Std)	Praxisübung Erschließung von alten Texten	
15:00-15:15	Kaffeepause	
15:15-17:00 (1,75 Std)	Praxisübung Erschließung von alten Texten	
17:00-17:15	Abschlussrunde Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Gut & erfolgreich werben“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Schriftführer:Innen, sowie alle Interessierte, die mit alten Schriften in Kontakt kommen

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Noch nie gab es so vielfältige Möglichkeiten Veranstaltungen und Fest zu bewerben wie heutzutage. Das „Herausstechen“ aus der großen Menge ist hierbei nicht leicht. Der Fokus des Seminars liegt zum einen darin, den Blick zu schärfen für gute, auffallende und damit erfolgreiche Kampagnen, zum anderen Design- und Satzgrundlagen zu vermitteln.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Gut & erfolgreich werben“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
bis 09:00	Anreise	
09:00-11:00 (2 Std)	Welche Werbeplattformen gibt es? Unterschiede – Vor & Nachteile Was zeichnet gute Werbung aus?	
11:00-12:00 (1 Std)	Beispiele guter Werbung aufzeigen Analyse anhand des bisher gelernten	
12:00-13:00	Mittagspause	
13:00-15:00 (2 Std)	Corporat Identity / Corporate Design Wie schaffe ich eine eigene Identität?	
15:00-15:15	Kaffeepause	
15:15-16:30 (1,5 Std)	Welche Regeln gibt es für einen guten Satz? Anpassung auf die gewählten Werbeplattformen	
16:30-18:00 (1,5 Std)	Mit welchen Programmen kann ich arbeiten? Mit welchen nicht?	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00-22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	

2. Tag

08:00-09:00	Frühstück
09:00-10:00 (1 Std)	Ausblick auf andere grafische Projekte (z.B. Chroniken, Festschriften)
10:00-12:00 (2 Std)	Praxisübung Erstellung von Werbeanzeigen, Werbetexten
12:00-13:00	Mittagessen
13:00-14:30 (1,5 Std)	Was gehört noch zur guten Werbung?
14:30-15:00 (0,5 Std)	Zusammenfassung des Seminars Abschlussrunde Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Schulung für Schriftführer“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Schriftführer:Innen

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Schriftführer:Innen haben ein weit größeres Aufgabengebiet als das reine Protokollieren von Sitzungen. Diese Schulung gibt einen Überblick über weitere Aufgaben von Schriftführer:Innen und gibt Hilfestellungen in der Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Vorstandschaften.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
 „Schulung für Schriftführer“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 10:00	Anreise	
10:00-11:00 (1 Std)	Protokollierung von Sitzungen	
11:00-12:00 (1 Std)	Mitgliederversammlungen Einladungen, Anwesenheitsliste, Beschlüsse	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-14:00 (1 Std)	Wahlen Vorbereitung der Unterlagen Wahlprotokolle Veranlassungen & weitere Schritte nach Wahlen	
14:00-15:00 (1 Std)	Satzungsänderungen Vorbereitung und Durchführung	
15:00-15:15	Kaffeepause	
15:15-16:00 (0,75 Std)	Datenschutz/Datenspeicherung Öffentlichkeitsarbeit	
16:00-17:00 (1 Std)	Gemeinsamer Austausch, Erfahrungsberichte Abschlussrunde Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Trachtenbluse, Unterrock, Pumphose schneiden“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die eine eigene Trachtenbluse, Unterrock oder Pumphose schneiden möchten. Näherfahrung ist wünschenswert.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck des Seminars ist, dass die Teilnehmenden befähigt werden Trachtenblusen, Unterröcke oder Pumphosen selbst zu schneiden. Unter fachkundiger Anleitung erstellen die Teilnehmenden in diesem Seminar bereits eine Trachtenbluse, Unterrock oder Pumphose.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Trachtenbluse, Unterrock, Pumphose schneiden“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 09:00	Anreise	
09:00-10:00 (1 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen im Nähen Erwartungen an das Seminar	
10:00-12:00 (2 Std)	Schnitte - Theorieteil Was ist ein Schnitt? Wie erstelle ich einen Schnitt? Welche Schnitte gibt es? Schnitterstellung	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-16:00 (3 Std)	Zuschnitt der benötigten Teile	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:00-18:00 (2 Std)	Erstellung der benötigten Einzelteile	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00–22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	

2. Tag

08:00-09:00	Frühstück
09:00-10:00 (1 Std)	Verzierungs-techniken zur Verschönerung der Teile
10:00-12:00 (2 Std)	Nähen der Trachtenbluse, Unterrock, Pumphose
12:00-13:00	Mittagessen
13:00-14:30 (1,5 Std)	Fertigstellung der Trachtenbluse, Unterrock, Pumphose
14:30-15:00 (0,5 Std)	Zusammenfassung des Seminars Abschlussrunde Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Motivation im Amt – Leiten und Begleiten“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die ein Vereinsamt innehaben (z.B. Vorstand, Jugendleiter, Vorplattler, Vortänzer, etc...)

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck des Seminars ist, dass die Teilnehmenden nach Abschluss motiviert und mit Freude ihre Tätigkeit als Lenker einer Gruppe nachgehen. Es wird verstärkt auf die Bedürfnisse der Gruppenleiter und deren Vision eingegangen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
 „Motivation im Amt – Leiten und Begleiten“
 am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 09:00	Anreise	
09:00-10:00 (1 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen im ausgeübten Amt Erwartungen an das Seminar	
10:00-12:00 (2 Std)	Gruppenleiter:Innen → Die Person mit Visionen Was sind Visionen? Wie können Visionen umgesetzt werden? Wie nehme ich andere mit?	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-14:30 (1,5 Std)	Motivation Intrinsische & Extrinsische Motivation Wie motiviere ich andere?	
14:30-16:00 (1 Std)	Wie gehe ich mit einer/meiner Gruppe um? Wie erreiche ich die Gruppenmitglieder?	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-17:30 (1,25 Std)	Gruppendiskussion Was willst du deinen Gruppenmitgliedern auf die „Trachtlerreise“ mitgeben?	
17:30-18:00 (0,5 Std)	Abschlussrunde Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Klosterarbeiten zu christlichen Anlässen“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die an der Herstellung von Klosterarbeiten zur Kommunion, Ostern oder weiteren Anlässen interessiert sind.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck des Seminars ist, dass die Teilnehmenden unter Anleitung hochwertige Klosterarbeiten (z.B. Haussegen, Taufbilder, uvm.) anfertigen und danach eigenständig anfertigen können. Weiterhin sollen auch die Bedeutung und Ursprung der Klosterarbeiten im kirchlichen Jahreskreis erläutert werden.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Klosterarbeiten zu christlichen Anlässen“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 09:00	Anreise	
09:00-09:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen zum Thema Klosterarbeiten Erwartungen an das Seminar	
09:30-10:30 (1 Std)	Kirchlicher Jahreskreis und dazugehörige Klosterarbeiten Zeigen von Beispielen	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Erstellung der Klosterarbeiten	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-14:00 (1 Std)	Bedeutung und Ursprung der Klosterarbeiten	
14:00-16:00 (2 Std)	Erstellung der Klosterarbeiten	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-17:30 (1,25 Std)	Erstellung der Klosterarbeiten	
17:30-18:00 (0,5 Std)	Abschlussrunde Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Loferl und Wadlstrümpf stricken“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die Loferl und Wadlstrümpf stricken möchten oder es erlernen wollen.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Teilnehmer stricken für sich selbst ein individuelles und passgenaues Paar Wadlstrümpfe oder Loferl oder erlernen das für ihren Verein und geben das Erlernete weiter. Die Teilnehmer sollten die Grundtechniken, das Stricken mit dem Nadelspiel, die klassische Ferse und Spitze bereits beherrschen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Loferl und Wadlstrümpf stricken“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 09:00	Anreise	
09:00-09:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen zum Thema Stricken Erwartungen an das Seminar	
09:30-10:00 (0,5 Std)	Musterzusammenstellung (Zugmascherl, Lochmuster, mehrfarbige Muster) Zeigen von Beispielen	
10:00-10:30 (0,5 Std)	Maßnahmen Übungen zum Maßnahmen untereinander	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Erstellen der Loferl bzw. Wadlstrümpf	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-13:30 (0,5 Std)	Umsetzung und Interpretation vorhandener Anleitungen Nachstricken von alten Vorlagen Zeigen von Beispielen	
13:30-15:00 (2 Std)	Erstellen der Loferl bzw. Wadlstrümpf	
15:00-15:15	Kaffeepause	
15:15-16:30 (1,25 Std)	Erstellen der Loferl bzw. Wadlstrümpf	

16:30-17:00
(0,5 Std)

Abschlussrunde
Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Goldstickkurs“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die die Technik des Goldstickens erlernen möchten.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck des Seminars ist, dass die Teilnehmenden in Materialkunde und in den verschiedenen Techniken des Goldstickens geschult werden bzw. bereits vorhandene Kenntnisse aufgefrischt werden. Dieses Wissen kann im Anschluss an das Seminar weitergegeben werden.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....

„Goldstickkurs“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 09:00	Anreise	
09:00-10:00 (1 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen im Goldsticken Erwartungen an das Seminar	
10:00-10:30 (0,5 Std)	Materialkunde Was wird alles für das Goldsticken benötigt? Zeigen von Beispielen	
10:30-12:00 (1,5 Std)	Vorbereiten des Stickrahmens und der benötigten Utensilien Erstellung eines Stickmusters Übertrag des Gelernten auf das gewünschte Projekt	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-14:00 (3 Std)	Einstieg in die Techniken des Goldstickens Untergrundvorbereitungen Übungen	
14:00-16:00 (2 Std)	Erstellung des gewünschten Projektes	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-18:00 (1,75 Std)	Fertigtellung des gewünschten Projektes	
18:00-19:00	Abendessen	

19:00–22:30 Geselliges Beisammensein
Fachsimpelei

2. Tag

08:00-09:00 Frühstück

09:00-12:00 Erstellung eines neuen Projektes nach Wunsch der Teilnehmer
(3 Std) Umsetzung des Gelernten

12:00-13:00 Mittagessen

13:00-14:30 Fertigstellung der Trachtenbluse, Unterrock, Pumphose
(1,5 Std)

14:30-15:00 Zusammenfassung des Seminars
(0,5 Std) Abschlussrunde
Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Hutschachteln anfertigen“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die für ihre Hüte Hutschachteln/Aufbewahrungsorte anfertigen möchten.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Ziel und Zweck des Seminars ist, dass den Teilnehmenden vermittelt wird, wie Hüte richtig aufbewahrt, transportiert und gelagert, sowie vor Lichteinfall, Staub oder Schädlingen geschützt werden. Weiterhin fertigen die Teilnehmer unter Anleitung eine Hutschachtel an.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....

„Hutschachteln anfertigen“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 14:00	Anreise	
14:00-14:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen Erwartungen an das Seminar	
14:30-15:30 (0,5 Std)	Richtige Aufbewahrung/Lagerung Richtiger Transport Schutzmaßnahmen Zeigen von Negativ- & Positivbeispielen	
15:30-15:45	Kaffeepause	
15:45-18:00 (2,25 Std)	Vorstellen der anzufertigen Hutschachtel Mustervorstellung Vorbereitung der Materialien Ausmessen der Hutschachtel	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00–22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	
2. Tag		
08:00-09:00	Frühstück	
09:00-12:00 (3 Std)	Erstellung der Hutschachtel	

12:00-13:00	Mittagessen
13:00-14:30 (1,5 Std)	Fertigstellung der Hutschachtel
14:30-15:00 (0,5 Std)	Zusammenfassung des Seminars Abschlussrunde Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Dirndlschürze smoken“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die die Smoketechnik erlernen und sich eine besondere Dirndlschürze machen möchten.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

In dieser Maßnahme lernen die Teilnehmenden die verschiedenen Techniken des Smokens kennen und haben am Ende des Kurses eine ganz individuelle Dirndlschürze erstellt.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Dirndlschürze smoken“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 16:00	Anreise	
16:00-16:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen im nähen und smoken Erwartungen an das Seminar	
16:30-17:00 (0,5 Std)	Was ist Smoken? Vorstellung des Handwerks Zeigen von Beispielen	
17:00-18:00 (1 Std)	Zeigen und Erläuterung von Techniken Übungen zu den Techniken	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00–22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	
2. Tag		
08:00-09:00	Frühstück	
09:00-10:00 (1 Std)	Vertiefung der Techniken Übungen zu den Techniken	
10:00-12:00 (2 Std)	Nähen einer neuen individuellen Schürze oder Aufarbeiten von mitgebrachten Schürzen mit den gelernten Smoketechniken	
12:00-13:00	Mittagessen	

13:00-16:00 (3 Std)	Nähen oder Aufarbeiten der Schürzen mit den gelernten Smoktechniken Ständige Prüfung mit Kursleiterin
16:00-16:15	Kaffeepause
16:15-18:00 (1,75 Std)	Nähen oder Aufarbeiten der Schürzen mit den gelernten Smoktechniken Ständige Prüfung mit Kursleiterin
18:00-19:00	Gemeinsames Abendessen
19:00-22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei
3. Tag	
08:00-09:00	Frühstück
09:00-12:00 (3 Std)	Fertigstellen der Schürze
12:00-13:00	Gemeinsames Mittagessen Zusammenfassen des Seminars Abschlussrunde & Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Perlbeutel-Stricken“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die einen Perlbeutel passend zur Tracht stricken möchten.
Vorerfahrung im Umgang mit einem Nadelspiel sind erwünscht.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Teilnehmer stricken aus zehntausenden Glasperlen einen Beutel oder Stulpen.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Perlbeutel-Stricken“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 16:00	Anreise	
16:00-16:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen Erwartungen an das Seminar	
16:30-17:00 (0,5 Std)	Was ist Perlbeutel-Stricken? Vorstellung des Handwerks Zeigen von Beispielen	
17:00-18:00 (1 Std)	Zeigen und Erläuterung von Techniken & Fehlerbehebungen Übungen zu den Techniken	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00–22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	
2. Tag		
08:00-09:00	Frühstück	
09:00-10:00 (1 Std)	Vertiefung der Techniken Übungen zu den Techniken und Erstellung des Musters für Beutel/Stulpe	
10:00-12:00 (2 Std)	Schritt für Schritt-Anleitung Perlbeutel-Stricken Beginn Ausarbeitung Werkstück	
12:00-13:00	Mittagessen	

13:00-16:00 (3 Std)	Ausarbeitung Werkstück
16:00-16:15	Kaffeepause
16:15-18:00 (1,75 Std)	Ausarbeitung Werkstück
18:00-19:00	Gemeinsames Abendessen
19:00-22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei
3. Tag	
08:00-09:00	Frühstück
09:00-12:00 (3 Std)	Fertigstellen des Werkstückes
12:00-13:00	Gemeinsames Mittagessen Zusammenfassen des Seminars Abschlussrunde & Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Haarschmuck aus Cordonettdraht“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die eigenen Dirndl-Schmuck oder Hutschmuck herstellen möchten.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Teilnehmenden erlernen das selbstständige Herstellen von Schmuck aus Cordonettdraht für Haar, Hut und Tracht. Es werden dafür verschiedene Techniken vermittelt.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Haarschmuck aus Cordonettdraht“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 09:00	Anreise	
09:00-09:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen zum Thema Erwartungen an das Seminar	
09:30-10:00 (0,5 Std)	Materialkunde Welches Zubehör (Werkzeug, etc...) wird benötigt? Zeigen von Beispielen	
10:00-11:00 (1 Std)	Erklärung von verschiedenen Techniken Übungen zu den Techniken	
11:00-12:00 (1 Std)	Erstellen der Schmuckstücke	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-16:00 (3 Std)	Erstellen der Schmuckstücke	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-17:00 (0,75 Std)	Fertigstellen der Werkstücke	
17:00-17:30 (0,5 Std)	Abschlussrunde Verabschiedung	

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Dirndltasche/ -beutel nähen“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die eine Dirndltasche haben möchten. Näherfahrt ist erwünscht.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Teilnehmer fertigen unter fachkundiger Anleitung eine Dirndeltasche im Arbeitsgang wie bei einem steifen Mieder an.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Dirndeltasche/ -beutel nähen“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 16:00	Anreise	
16:00-16:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen Erwartungen an das Seminar	
16:30-18:00 (1,5 Std)	Vorstellung der Techniken Schnitterstellung Musterentwurf Zeigen von Beispielen	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00–22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	
2. Tag		
08:00-09:00	Frühstück	
09:00-12:00 (3 Std)	Ausarbeitung des Werkstückes	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-16:00 (3 Std)	Ausarbeitung Werkstück	
16:00-16:15	Kaffeepause	

16:15-18:00 Ausarbeiten des Werkstückes
(1,75 Std)

18:00-19:00 Gemeinsames Abendessen

19:00-22:30 Geselliges Beisammensein
Fachsimpelei

3. Tag

08:00-09:00 Frühstück

09:00-12:00 Ausarbeiten des Werkstückes
(3 Std)

12:00-13:00 Gemeinsames Mittagessen

13:00-15:30 Fertigstellen des Werkstückes
(2,5 Std)

15:30-16:00 Zusammenfassen des Seminars
(0,5 Std)
Abschlussrunde & Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Miederschneiderkurs – steifes Trachtenmieder“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die eine steifes Mieder haben möchten. Näherfahrung ist erwünscht.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Teilnehmer fertigen unter fachlicher Anleitung ein steifes Trachtenmieder (mit Peddigrohr) an.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....

„Miederschneiderkurs – steifes Trachtenmieder“

am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
1. Tag		
Bis 16:00	Anreise	
16:00-16:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen Erwartungen an das Seminar	
16:30-18:00 (1,5 Std)	Vorstellung der Techniken Musterentwurf Zeigen von Beispielen	
18:00-19:00	Abendessen	
19:00–22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei	
2. Tag		
08:00-09:00	Frühstück	
09:00-12:00 (3 Std)	Musterentwurf Ausarbeitung des Werkstückes	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-16:00 (3 Std)	Ausarbeitung Werkstück	
16:00-16:15	Kaffeepause	

16:15-18:00 (1,75 Std)	Ausarbeiten des Werkstückes
18:00-19:00	Gemeinsames Abendessen
19:00-22:30	Geselliges Beisammensein Fachsimpelei
3. Tag	
08:00-09:00	Frühstück
09:00-12:00 (3 Std)	Ausarbeiten des Werkstückes
12:00-13:00	Gemeinsames Mittagessen
13:00-15:30 (2,5 Std)	Fertigstellen des Werkstückes
15:30-16:00 (0,5 Std)	Zusammenfassen des Seminars Abschlussrunde & Verabschiedung

Erwachsenenbildungsmaßnahme:

„Borten-Riegelhaube herstellen“

Absender

Datum:

Einladung

der Trachtenverein, Gau.....
Eingeladen sind **alle** Personen, die eine Volkstracht tragen und eine Borten-Riegelhaube erstellen möchten.

Vorgesehene Altersgruppe:.....
PLZ/Veranstaltungsort:.....
Treffpunkt:.....
Veranstaltungsdatum:.....
Beginn/Uhrzeit:.....
Voraussichtlich Schluss:.....
Anmeldeschluss Datum:.....
Bitte folgende Dinge mitbringen:

Vergesst bitte bei Bedarf eure Arzneimittel nicht!

Teilnahmebeitrag:.....Euro
Einzahlung auf Konto:.....
IBAN:..... BIC:.....
Wird vor Veranstaltungsbeginn bar einkassiert:.....
(bitte „ja“ oder „nein“ eintragen)

Als Themenpunkte stehen auf dem Programm:

Bitte benutzt bei der Anreise öffentliche Verkehrsmittel, oder bildet, wenn nicht anders möglich, -zumindest Fahrgemeinschaften, der Umwelt zuliebe.

Wir freuen uns über Euer Interesse:
Mit herzlichen Trachtengruß:.....

Ziel und Zweck der Maßnahme ist:

Die Teilnehmer fertigen Riegelhaube – eine traditionelle Kopfbedeckung der Frauen zur Volkstracht an. Es werden auch Ursprung und Bedeutung der Riegelhaube erläutert. Das Seminar ist auf zwei Einzeltage aufgeteilt. Am ersten Tag beginnen die Teilnehmer mit der Ausarbeitung der Riegelhaube und stellen diese am zweiten Tag fertig.

.....

.....

Programm:

Erwachsenenbildungsmaßnahme des Trachtenvereins, Gau.....
„Borten-Riegelhaube herstellen“
am:.....in.....

Uhrzeit	Thema	Referenten
Bis 09:00	Anreise	
09:00-09:30 (0,5 Std)	Vorstellungsrunde Bisherige Erfahrungen zum Thema Erwartungen an das Seminar	
09:30-10:00 (0,5 Std)	Materialkunde Welches Zubehör (Werkzeug, etc...) wird benötigt? Zeigen von Beispielen	
10:00-11:00 (1 Std)	Bedeutung und Ursprung der Riegelhaube Restaurierung und Neuerstellung	
11:00-12:00 (1 Std)	Erklärung von verschiedenen Techniken Übungen zu den Techniken	
12:00-13:00	Mittagessen	
13:00-16:00 (3 Std)	Erstellen des Werkstückes	
16:00-16:15	Kaffeepause	
16:15-17:45 (1,5 Std)	Fertigstellen der Werkstücke bzw. am zweiten Kurstag Fertigstellung	
17:45-18:00 (0,25 Std)	Abschlussrunde Verabschiedung	